

Maturitní zpravodaj

CERMAT informuje o nové maturitní zkoušce



www.novamaturita.cz



Příprava školních zkušebních úloh

TŘETÍ ČÁSTI PRACOVNÍCH LISTŮ Z CIZÍCH JAZYKŮ V OTÁZKÁCH A ODPOVĚDÍCH

CO VLASTNĚ ZNAMENÁ, ŽE ŠKOLA PŘIPRAVÍ, ZPRACUJE, DODÁ NEBO VYTVÁŘÍ 3. ČÁSTI PRACOVNÍHO LISTU/ŠKOLNÍ ZKUŠEBNÍ ÚLOHY?

Pracovní listy obsahující tři části – 1., 2. a 4. – dodává školám CERMAT. Ředitel školy vygeneruje v informačním systému CERTIS pro každou maturitní komisi jednu sadu 25 pracovních listů pro základní úroveň obtížnosti a jednu sadu 25 pracovních listů pro vyšší úroveň obtížnosti.

Třetí části pracovního listu (tzv. školní zkušební úlohy) si zajišťují školy samy, a to následujícími způsoby:

- Ředitel školy může po přihlášení do IS CERTIS a při generování pracovních listů dodaných CERMATEM využít nabídky 3. částí připravovaných CERMATEM, které jsou uloženy

v bance třetích částí pracovního listu. Ředitel vybere z banky třetích částí CERMATU ty, které odpovídají požadavkům školy (případně pověří výběrem odborného pracovníka školy), a sestaví tak kompletní sady pracovních listů se všemi čtyřmi částmi.

- Ředitel školy může po přihlášení do IS CERTIS a při generování pracovních listů dodaných CERMATEM využít nabídky 3. částí připravovaných CERMATEM, které jsou uloženy v bance třetích částí pracovního listu. Ředitel ale vybere z banky třetích částí CERMATU jen několik třetích částí, které odpovídají požadavkům školy (případně pověří výběrem odborného pracovníka školy), a zbývající počet doplní třetími částmi, které na jeho škole vytvořili vyučující daného cizího jazyka.
- Ředitel při generování pracovních listů dodaných CERMATEM nevyužije nabídku 3. částí připravovaných CERMATEM, protože vyučující na jeho škole si potřebný počet třetích částí vytvo-

řili sami. Ředitel doplní vygenerované 1., 2. a 4. části pracovních listů dodaných CERMATEM třetími částmi pracovních listů, které na jeho škole vytvořili vyučující daného cizího jazyka.

JAK MAJÍ UČITELÉ CIZÍCH JAZYKŮ POSTUPOVAT, KDYŽ TVOŘÍ TŘETÍ ČÁSTI PRACOVNÍHO LISTU?

Všichni vyučující cizích jazyků mají možnost využít šablon pro tvorbu 3. částí, které jim budou CERMATEM poskytnuty. Všichni vyučující cizích jazyků si mohou připravit třetí části také bez využití šablon CERMATU, ale měli by vždy mít na paměti, že je třeba v zadání dodržet pravidla, která platí i pro centrálně připravené části PL, např.: uvést téma, komunikační situaci, očekávanou dovednost, adresáta projevu, komunikační cíl/záměr projevu, čas vymezený na splnění úkolu atd.

KDE JSOU ZVEŘEJNĚNY ŠABLONY PRO TVORBU TŘETÍCH ČÁSTÍ PRACOVNÍHO LISTU Z CIZÍHO JAZYKA?

Šablony pro tvorbu třetích částí jsou zveřejněny v informačním systému CERTIS. Přístup do tohoto systému mají ředitelé škol či jimi pověřené osoby. V případě zájmu můžete také napsat na info@novamaturita.cz, kde zaslání šablon zprostředkují.

CO JE TO „BANKA TŘETÍCH ČÁSTÍ PRACOVNÍCH LISTŮ Z CIZÍHO JAZYKA“?

CERMAT nad rámec zákonných povinností disponuje omezeným počtem 3. částí, které sdružuje v tzv. bance třetích částí.

K 30. září 2010 byl zveřejněn SEZNAM (nikoli obsahy) 3. částí, kterými CERMAT disponuje. Obsahy těchto 3. částí mohou být dle vyhlášky zveřejněny nejpozději 7 dní před konáním ústní části MZ prostřednictvím informačního systému CERTIS.

Třetí části pracovních listů z projektu UZKA 2010, které lze využít ve výuce, byly zveřejněny pro všechny cizí jazyky a jsou umístěny v knihovně informačního systému CERTIS.

KDY CERMAT ZVEŘEJNÍ VLASTNÍ TÉMATA PRO 3. ČÁST ÚSTNÍ ZKOUŠKY?

Takzvaná „Banka 3. částí“ bude zpřístupněna ve dvou fázích.

První přístup proběhl 30. 9. 2010, kdy byl zpřístupněn přehled o 3. částech. Přehled třetích částí obsahuje popisy třetích částí z obsahového hlediska. Podle těchto popisů se mohou školy rozhodnout, zda si vyberou/nevyberou třetí částí z nabídky CERMATu, případně kolik si jich vyberou a kolik budou muset dotvořit vlastními silami.

Zpřístupnění reálných 3. částí musí probíhat ve stejnou dobu jako generování částí pracovních listů dodávaných CERMATEM (tedy 1., 2. a 4. částí). Ve vyhlášce je uvedeno nejpozději 7 dní před konáním MZ na škole.

Znamená to tedy, že mezi zářím, kdy si škola udělá představu o tom, kolik třetích částí bude moci od CERMATu použít, a konáním MZ na jaře je dostatek času na dotvoření zbývajících počtu třetích částí, pokud si z nabídky CERMATu nevybere.

Rádi bychom upozornili, že seznam třetích částí, který bude mít škola k dispozici od CERMATu, není nijak zavazující. To, co bude obsahem třetích částí, záleží hlavně na škole a výstupech stanovených v ŠVP.

JE MOŽNÉ PŘEVZÍT VŠECHNY TŘETÍ ČÁSTI OD CERMATU?

CERMAT je povinen dodávat pracovní listy, které obsahují první, druhou a čtvrtou část. Nad rámec této zákonem dané povinnosti připravuje i tzv. banku třetích částí, která bude obsahovat sice dostatečný počet třetích částí pro to, aby se z nich dala sestavit jedna zkušební sada, ale nelze zaručit, že si z nich každý specifický obor studia vybere všech 25 třetích částí potřebných pro jednu sadu PL.

Neboli teoreticky to možné samozřejmě je, bude však záležet na tom, jak moc se budou témata třetích částí uložených v bance třetích částí CERMATu shodovat s výstupy ŠVP konkrétní školy.

ŠKOLA SESTAVUJE 3. ČÁST PRACOVNÍCH LISTŮ (RESP. MŮŽE VYUŽÍT DATABÁZI CERMATU). PRO JEDNU MATURITNÍ KOMISI MUSÍ BÝT SESTAVENO CELKEM 25 PRACOVNÍCH LISTŮ, TEDY I 25 3. ČÁSTÍ VŽDY? BEZ OHLEDU NA SKUTEČNÝ POČET MATURANTŮ V DANÉM PŘEDMĚTU?

Ano, je to tak, pro každou maturitní komisi musí být vždy sestaveno 25 pracovních listů – 25 pracovních listů dodaných CERMATEM (1., 2. a 4. část) a 25 třetích částí dodaných školou (ať už všech 25 vytvořených na škole, nebo část z banky třetích částí CERMATu). Tento počet je udáván ve vyhlášce a platí pro všechny maturitní komise.

NELZE POUŽÍT STEJNÝ PRACOVNÍ LIST (RESP. 3. ČÁST) PRO ZÁKLADNÍ I VYŠŠÍ ÚROVEŇ OBTÍŽNOSTI?

Pokud to umožňují výstupy školního ŠVP, je to v zásadě možné, ale třetí částí pracovních listů by se měly v rámci zachování standardizované podoby zkoušky, objektivitu a stejných podmínek pro všechny žáky v základní a vyšší úrovni obtížnosti opravdu lišit, stejně jako se liší požadavky kladené na žáka v základní a vyšší úrovni. Lišit se tak budou např. požadavky na splnění zadání, šíři slovní zásoby atd. Např. je-li třetí část zaměřena na historii země daného jazyka, budete po žákovi skládajícím zkoušku na základní úrovni obtížnosti požadovat jen základní údaje podané jednoduchým jazykem, zatímco po žákovi vyšší úrovně obtížnosti toho budete v rámci splnění zadání, koherence textu, šíře slovní zásoby atd. požadovat více. V tomto

případě by se pak měly lišit i doplňující otázky pro zkoušejícího, a ten by měl zkoušený přizpůsobit zkoušené úrovni. Odlišný je i očekávaný výkon žáka a hodnocení jeho výkonu na základní a vyšší úrovni obtížnosti.

MOHOU SE SESTAVENÉ 3. ČÁSTI POUŽÍT BEZE ZMĚNY V KAŽDÉM NÁSLEDUJÍCÍM OBDOBÍ, NEBO BUDE ZAPOTŘEBÍ GENEROVAT V KAŽDÉM MATURITNÍM OBDOBÍ ZCELA NOVĚ?

Za předpokladu, že jsou třetí částí nadále aktuální vzhledem k ŠVP školy a vzhledem k probíraným tématům, lze je použít v dalším zkušebním období. S těmito pracovními listy však nelze pracovat s žáky v hodinách.

PŘÍSLUŠNÝ PRACOVNÍ LIST MŮŽE BÝT V RÁMCI DANÉ KOMISE VYLOSOVÁN POUZE JEDNOU BĚHEM PŮSOBNÍ TĚTO KOMISE V DANÉM MATURITNÍM OBDOBÍ? PŘÍPADNĚ POUZE JEDNOU V DANÉM DNI?

Daný PL může být u jedné komise tažen pouze jednou v jednom dni, tzn. že se následujícího dne do balíčku vrací.

PROBÍHAJÍ ŠKOLENÍ K TVORBĚ TŘETÍCH ČÁSTÍ PRACOVNÍCH LISTŮ?

CERMAT neorganizuje školení úzce zaměřené jen na tvorbu třetích částí pracovních listů. Školení, která k tvorbě pracovních listů pořádá, jsou zaměřena na 1., 2. a 4. částí a jsou určena budoucím spolupracovníkům CERMATu, kteří mají zájem podílet se na přípravě maturitní zkoušky. Tato školení probíhají ve dvou fázích. První část školení je pořádána formou e-learningu, druhá je potom prezenčním školením. Zájemci o spolupráci se mohou přihlásit na info@novamaturita.cz.

TŘETÍ ČÁSTI PRACOVNÍHO LISTU

OBSAH TŘETÍ ČÁSTÍ PRACOVNÍHO LISTU JE V KOMPETENCI ŠKOL A OVĚŘUJE VÝSTUPY, KTERÉ SI ŠKOLY STANOVILY VE SVÝCH ŠKOLNÍCH VZDĚLÁVACÍCH PROGRAMECH.

Třetí část pracovního listu nebo také „školní zkušební úloha“ je jedinou částí pracovního listu, v níž lze vedle dovedností ověřovat také odborné znalosti či faktické poznatky. Jejich rozsah vždy závisí na požadavcích škol.

Nicméně do třetích částí mohou být zařazena i všeobecná témata. Všeobecné téma ve třetí části pracovního listu je pak pojato odborně nebo alespoň podrobněji ověřuje slovní zásobu atd. Takovou třetí částí vytvořenou např. na základě všeobecného tématu *stravování* může být rozhovor zákazníka a číšníka v restauraci, kde žák střední hotelové školy bude vystupovat v roli číšníka a kromě správného užití odpovídajících jazykových prostředků bude muset prokázat také znalosti své budoucí profese; podobně

lze zpracovat všeobecné téma *zdraví a hygiena* na střední zdravotnické škole jako rozhovor pacienta-zkoušejícího se zdravotní sestřičkou-žákyní; ve stejném duchu pak může na základě všeobecného tématu *doprava a cestování* vést rozhovor zákazník-zkoušející s mechanikem-žákem v autoservisu atd. Na středních školách všeobecního zaměření, jako jsou gymnázia, se s největší pravděpodobností uplatní více znalosti reálií země daného jazyka, např. literatury, filmu, výtvarného umění, hudby, historie dané země, zeměpisu, slavných osobností, každodenních zvyků, svátků a tradic atd.

Třetí část pracovního listu může obsahovat jeden nebo dva úkoly a ověřuje samostatný ústní projev nebo interakci. Existuje tak v podstatě pět možných kombinací:

- jeden úkol – samostatný ústní projev (např. popis, vyprávění, prezentace, referát, výklad na zadané téma atd.);
- jeden úkol – interakce (rozhovor se zkoušejícím, žák i zkoušející hrají zadané role);

- dva úkoly – samostatný ústní projev a interakce;
- dva úkoly – dvě interakce;
- dva úkoly – dva samostatné ústní projevy.

Předpokladem pro to, aby žák dobře pochopil, co má ve třetí části dělat, a byl u zkoušky úspěšný, je mimo jiné i dobře zpracované zadání. Každé zadání by mělo obsahovat: téma, komunikační situaci, adresáta výpovědi, účel/cíl komunikace. Pro žákovu lepší orientaci v zadání je vhodné klíčová slova zvýraznit tučně. Zadání je také většinou opatřeno tzv. body osnovy, které upřesňují, na co by se měl žák ve svém projevu zaměřit. Pokud to vyžaduje komunikační situace a téma, je možné třetí část opatřit stimuly, a to obrazovými, např. fotografiemi, obrázky, schémata, mapkami či plány, nebo textovými, např. úryvek z knihy apod.

Třetí část pracovního listu je připravována ve dvou provedeních – pro žáka a pro zkoušejícího. Verze pro zkoušejícího obsahuje vše, co třetí část pro žáka, a navíc také doplňující otázky, které slouží jako podpora pro vedení zkoušení.

PRÁCE SE ŠABLONOU TŘETÍ ČÁSTI PRACOVNÍHO LISTU

Třetí část pracovního listu je zpracována do samostatné šablony. K dispozici jsou dvě varianty šablon – s jedním, nebo dvěma úkoly. Každá z těchto šablon obsahuje místo pro napsání tématu, instrukcí, bodů osnovy a místo pro vizuální stimuly. S ohledem na specifické/odborné téma

a variabilitu zadání nejsou instrukce předdefinovány, a tvůrce pracovního listu je tudíž musí doplnit celé. Dále doplňuje všechny ostatní náležitosti, jakými jsou číslo pracovního listu, téma, čas trvání jednotlivých úkolů (pokud část obsahuje 2 úkoly, musí se rozhodnout, kolik času bude úkolům věnováno), body osnovy a případně vizuální stimuly. Pokud je nějaká část šablony pracovního listu nadbytečná (např. místo pro vložení obrázků), lze ji jednoduše odstranit.

Poznámka: Všechny šablony jsou upraveny do zvoleného cizího jazyka, tzn. že slova předepsaná v následujícím obrázku pro ukázkou česky (téma, část, úkol atd.), jsou v šablonách uvedena v daných jazycích. Šablony naleznete v informačním systému CERTIS.

Na obrázku č. 1 naleznete ukázkou první strany pracovního listu žáka pro 3. část.

Ve 3. části je uveden čas vymezený pro tuto část ústní zkoušky (5 minut) a autor pracovního listu ho nemůže libovolně měnit. U jednotlivých úkolů si však čas s ohledem na zadání a s ním spojené požadavky a očekávání určuje sám. Do vyznačených šedých polí autor vyplní téma, číslo pracovního listu, čas, instrukce a zadání, body osnovy a vloží případně vizuální stimuly.

Na obrázku č. 2 naleznete ukázkou první strany pracovního listu zkoušejícího pro 3. část. V rámečku jsou vloženy stejné body osnovy, jako má žák ve svém pracovním listu. Navíc jsou zde doplňující otázky/podněty pro zkoušejícího naznačené symboly malých otazníků.

obrázek č. 1

PRACOVNÍ LIST ŽÁKA PRO 3. ČÁST

Téma: (3. č.)

3. ČÁST (5 min)

Třetí část se skládá ze dvou úkolů.

1. úkol min.

Následující body osnovy Vám mohou pomoci:

-
-
-
-
-
- jiné

3A 3B

Klikněte sem a vložte obrázek Klikněte sem a vložte obrázek

3C 3D

Klikněte sem a vložte obrázek Klikněte sem a vložte obrázek

Téma 3. části – klikněte L[Ⓜ] a vyplňte téma 3. části, které je shodné s tématem v hlavičce tohoto listu (3. č.).

Číslo PL – klikněte L[Ⓜ] a vyplňte číslo 3. části PL.

Čas – klikněte L[Ⓜ] a vyplňte čas vymezený pro 1. úkol 3. části PL.

Doplnění instrukce/zadání – klikněte L[Ⓜ] a vyplňte instrukci/zadání 1. úkolu 3. části PL.

Body osnovy – klikněte L[Ⓜ] a vyplňte jednotlivé body osnovy pro 1. úkol.

Obrázky/vizuální stimuly – klikněte L[Ⓜ] a vložte požadované obrázky. Pokud v části nebudou zapotřebí vizuální stimuly, označte danou oblast do bloku (držte L[Ⓜ] a táhnutím označte část dokumentu, která má být smazána). Poté vymažte danou část dokumentu např. pomocí tlačítka „Delete“.

obrázek č. 2

PRACOVNÍ LIST ZKOUŠEJÍCÍHO PRO 3. ČÁST

Téma: (3. č.)

3. ČÁST 5 min.

Třetí část se skládá ze dvou úkolů.

1. úkol min.

Následující body osnovy Vám mohou pomoci:

-
-
-
-
-
- jiné

3A 3B

Klikněte sem a vložte obrázek Klikněte sem a vložte obrázek

3C 3D

Klikněte sem a vložte obrázek Klikněte sem a vložte obrázek

Děkují. Přistupme k druhému úkolu.

Číslo pracovního listu – klikněte L[Ⓜ] a vyplňte pořadové číslo PL.

Téma 3. části – klikněte L[Ⓜ] a vyplňte téma 3. části.

Čas – klikněte L[Ⓜ] a vyplňte čas vymezený pro 1. a 2. úkol 3. části PL.

Doplnění instrukce/zadání – klikněte L[Ⓜ] a vyplňte instrukci/zadání.

Body osnovy – klikněte L[Ⓜ] a vyplňte jednotlivé body osnovy, které jsou shodné s body osnovy v PL žáka.

Doplňující otázky – klikněte L[Ⓜ] a vyplňte doplňující otázky/podněty k 1. úkolu.

Obrázky/vizuální stimuly – klikněte L[Ⓜ] a vložte požadované obrázky (postup vkládání je stejný jako při vkládání obrázků do obrazové přílohy). Pokud v části nebudou zapotřebí vizuální stimuly, označte danou oblast do bloku (držte L[Ⓜ] a táhnutím označte část dokumentu, která má být smazána). Poté vymažte danou část dokumentu např. pomocí tlačítka „Delete“.

LOGISTIKA A TECHNOLOGICKÁ INFRASTRUKTURA

č.	POPIS PROBLÉMU, PODNĚTU, VNĚJŠÍHO PROJEVU CHYBY	IDENTIFIKOVANÉ PŘÍČINY PŘIPOMÍNKY / PROBLÉMU	ROZHODNUTÍ O AKCEPTACI
1	Komisaři dostávají dvě hodiny před zahájením administrace zkoušek ve škole upozorňující SMS, na které reagují potvrzením, že jejich účast na administraci zkoušek v dané škole není ohrožena.	učitelé považují tuto formu za nevhodnou	akceptováno
2	V případech zkušebních míst, kde je zkušební dokumentace uložena ve 2 a více bezpečnostních přepravkách, označí přepravky zřetelně pořadovými čísly.	komplikovaná identifikace přepravky při výběru zkušební dokumentace pro danou zkoušku	akceptováno
3	Formuláře záznamů o předání zkušební dokumentace mezi ředitelem, komisařem, zadavatelem a hodnotitelem by měly být v tištěné podobě součástí zásilky se zkušební dokumentací.	některé školy považují vytištění formulářů z centrálního systému za komplikaci	neakceptováno
4	Vyplnit předem pole v protokolech o předání zkušební dokumentace (datum, učebna, název zkoušky).	některé školy považují vyplňování jednoduchých formulářů za komplikaci	neakceptováno
5	Na jmenných seznamech žáků s PUP MZ, které si školy tiskly z IS CERTISU, byly chyby v časech začátků zkoušek.	seznamy byly generovány s údaji pro modelové jednotné zkušební schéma a nebyly tudíž zohledněny úpravy zahájení zkoušek pro skupiny žáků s PUP, které se stanovilo až po vyhodnocení přihlášek k MAG'10	akceptováno
6	První zkouška dle jednotného zkušební schématu by měla v daném dni začínat nejdříve v 9:00 hod.	větší komfort pro učitele	neakceptováno
7	Bezpečnostní balení se zkušební dokumentací pro každou ze zkušebních učeben rozbalovat již u ředitele (ne tedy až ve zkušební učebně).	větší komfort pro zadavatele (nechtějí řešit problémy před žáky)	neakceptováno
8	Není jasně stanoveno, zda musí být žák přítomen v učebně při úvodní instruktaži před zahájením zkoušky, když není součástí jednotného zkušební schématu.	není jednoznačné, co znamená pozdní příchod žáka na zkoušku a není tedy jednoznačně stanoven parametr rozhodnutí zadavatele o případném nepřípuštění žáka ke zkoušce	akceptováno
9	Zadavatel by měl mít možnost nechat se v učebně během konání zkoušky vystřídat.	musí být ošetřena situace, kdy zadavatel musí z jakéhokoli důvodu v průběhu administrace zkoušek opustit učebnu	akceptováno
10	Zadavatel potřebuje mobil pro případné spojení v průběhu práce, když nesmí odejít z místnosti.	musí být ošetřena situace, kdy zadavatel musí z jakéhokoli důvodu v průběhu administrace zkoušek opustit učebnu	akceptováno
11	Žáci by měli mít možnost odejít během zkoušky na toaletu a poté se zase vrátit.	vyšší komfort pro žáky	neakceptováno
12	Pokud jsou žáci se svou prací hotoví, měli by mít možnost z učebny odejít dříve.	vyšší komfort pro žáky	akceptováno
13	Záznam řešení žáka nebyl v případě cca 3% záznamových archů v souladu s metodickým předpisem pro použití psacích potřeb. Problém byl zaznamenán v minimálních případech u hodnotitelů písemných prací.	tato skutečnost způsobila při zpracování a vyhodnocení výsledků řadu problematických situací; je zásadním požadavkem opakování podobných situací v případě maturitní zkoušky minimalizovat	akceptováno
14	Odevzdávání záznamových archů při ukončení administrace zkoušky neřeší vyvoláním jednotlivých žáků.	zdržení závěrečné fáze administrace zkoušky, hrozí snížená kontrola žáků proti opisování výsledků	neakceptováno
15	Zrušit povinnost kontrolovat při každém zadávání občanku, zachovat pouze povinnost mít občanku u zkoušky při sobě a na požádání předložit.	nadbytečná administrativní zátěž v případech, kdy zadavatel zná jednoznačně identitu žáka	neakceptováno, řešeno jinak
16	Záznamový arch na poslech a čtení didaktického testu ze zkušební předmětu cizí jazyk rozdávat najednou před poslechem.	nadbytečná administrativní zátěž (mj. i v prokazování totožnosti žáka)	akceptováno
17	Zavést přestávku mezi poslechem a čtením u didaktického testu z cizích jazyků (zkouška je bez přestávky pro žáky i zadavatele příliš dlouhá).	snížit délku zkoušky	neakceptováno
18	Neopakovat žákům několikrát za den stejné instrukce.	nadbytečná procesní a administrativní zátěž zadavatelů	neakceptováno, řešeno jinak (částečně)
19	Zvýšit časovou dotaci na úvodní instruktažní pasáž administrace zkoušek.	nedostatek času, hrozí posunutí reálného zahájení administrace zkoušek	akceptováno částečně
20	Vypustit praktickou ukázkou pravidel záznamu výsledků (křížkování správné varianty odpovědi) při úvodní instruktaži administrace zkoušky.	nedostatek času, hrozí posunutí reálného zahájení administrace zkoušek	akceptováno
21	Zrušit sponkování vícelistých záznamových archů před zahájením administrace zkoušek.	nedostatek času, hrozí posunutí reálného zahájení administrace zkoušek	akceptováno
22	Informační strana vícelistých záznamových archů je zbytečná a není třeba.	snížení objemu zkušební dokumentace	akceptováno
23	Sjednotit pokyn pro zadavatele v případě písemných prací z českého jazyka a literatury s vyhláškou č. 177/2009 Sb., §5, odst. 3: ... Po uplynutí lhůty 25 minut žáci obdrží záznamové archy, do nichž... V pokynech pro zadavatele je uvedeno, že ZA hodnotitel rozdává na začátku zkoušky.	rozpor metodických pokynů se zněním vyhlášky	akceptováno
24	Umožnit zadavatelům seznámit se s materiály, se kterými mají seznámit žáky, v dostatečném předstihu před zahájením zkoušky.	zvýšení komfortu zadavatelů, snížení rizika procesních chyb	akceptováno
25	Úvodní text na audio CD (určen pro korekci hlasitosti reprodukce zadání zkoušek poslechového subtestu zkoušky z cizího jazyka) byl nahrán hlasitěji, než zbytek nahrávky – sjednotit.	chyba při zpracování zvukového záznamu příslušné audionahrávky	akceptováno
26	Žáci by neměli tašky odkládat před tabulí (není to důstojné/estetické pro zkoušku a zadavatel o ně při psaní na tabuli zakopává).		neakceptováno
27	Vybavit centrálně každou školu povolenými pomůckami pro administraci zkoušek společně části MZ a to jednotně na všech školách (pravidla pravopisu, kalkulačky, slovníky).	způsob, jak zajistit, že žáci používají při administraci zkoušek pouze pomůcky povolené katalogy požadavků	neakceptováno
28	Nepoužívat metod označování povolených pomůček razítkováním slovníků, označováním kalkulaček apod.	nevhodnost a pracnost metody, jak zajistit, že žáci budou v průběhu administrace používat pouze povolených pomůček	neakceptováno
29	Doplnit do seznamu povolených pomůček pro písemné práce textový korektor.		neakceptováno
30	Žáci by měli mít možnost během konání zkoušek v učebně pít.	vyšší komfort pro žáky v průběhu administrace	akceptováno
31	Žáci by měli mít možnost jíst v učebně při konání písemných zkoušek.	vyšší komfort pro žáky v průběhu administrace	neakceptováno
32	Systém zapisování účasti/neúčasti žáka na zkoušce či jeho nepřipuštění a vyloučení je příliš komplikovaný.	jedná se o zdroj administrativních chyb, které se ve finále projevují jako chyby při hodnocení zkoušek	akceptováno
33	V omezeném množství případů nemohli zadavatelé nalézt ve zkušební dokumentaci formulář Protokolu a průběhu zkoušky ve zkušební učebně.	příčinou byla skutečnost, že dokumenty, určené pro administraci zkoušky zadavatelé, nebyly kompleťovány jako soubor, ale jako jednotlivé dokumenty	akceptováno
34	Sloučit formulář prezenční listiny s formulářem protokolu o průběhu zkoušky ve zkušební učebně na jeden papír.		neakceptováno
35	Provést jazykovou mutaci pokynů a instruktažních dokumentů v případě škol s polským vyučovacím jazykem.	větší komfort pro některé učitele škol s vyučovacím jazykem národnostní menšiny	neakceptováno
36	Ve dvou případech zadavatelé upozornili na chybu audionosiče (nešel přehrávat).	při kontrole bylo CZVW zjištěno, že nešlo o chybu datového nosiče	neakceptováno
37	Zjednodušit obsah informací uváděných na obálkových průvodkách pro vrácení zkušební dokumentace ze zkušebních učeben zadavatelé zkoušky školnímu maturitnímu komisaři.	snížení administrativní zátěže	akceptováno
38	Zrušit obálky, do kterých je vkládána dokumentace po ukončení administrace zkoušky v učebně, a v nichž je dokumentace předávána komisaři k dalšímu zpracování.	snížení administrativní zátěže	neakceptováno
39	Zjednodušit systém podpisů komisaře při přebírání zkušební dokumentace z učebny od zadavatele (4 podpisy na jednu učebnu jsou příliš).	snížení administrativní zátěže	akceptováno

VYPOŘÁDÁNÍ PŘIPOMÍNEK

OPATŘENÍ, NAVRŽENÝ ZPŮSOB ŘEŠENÍ, RESP. ZDŮVODNĚNÍ PROC NEŘEŠIT

Ranní monitorovací SMSky budou nahrazeny: (1) povinností komisaře přihlásit se každý den ráno dle jednotného zkušebního schématu na pracoviště DDT svými přihlašovacími údaji a (2) povinností komisaře v případě ohrožení své účasti bezprostředně SMS/telefonicky kontaktovat řídicí a dohledové centrum (RDC) CZVV.
Přepравky budou jednoznačně a zřetelně označeny pořadovými symboly.
Nadbytečná změna systému; dokumenty jsou k dispozici v IS CERTIS a většina škol považuje jejich následný tisk školou za vhodné řešení.
Nadbytečná změna systému; řadě škol dosavadní řešení vyhovuje.
Jmenné seznamy žáků pro příslušné zkušební učebny budou generovány až ve chvíli, kdy bude známé jednotné zkušební schéma a budou na nich proto vždy správné časy.
Výuka běžně začíná před osmou hodinou; posunutí času začátku zkoušek by mělo za následek posunutí konce zkoušek v daném zkušebním dni, což je ze strany škol kvalifikováno jako výrazně větší problém.
Tento návrh je naprosto nepřijatelný, neboť rozbalení (rozpečetění) zkušební dokumentace zkoušky v učebně je zásadním atributem a zárukou ochrany zkušebního tajemství a objektivitu průběhu zkoušky; požadavek byl motivován nezkušeností zadavatele s obsahem dokumentace (MAG'10 byla první zkušenost), tento důvod při ostré maturitě pomine; podpůrným opatřením bude instruktážní video, určené školám k ilustraci procesů.
Žáci musí být přítomni na zahájení instruktážní přípravy a pozdní příchod (po zahájení instruktážní přípravy) bude kvalifikován jako důvod k nepřipoutání žáka ke zkoušce. V jednotném zkušebním schématu bude jednoznačně vymezen čas na úvodní instruktáž i čas na závěrečnou administraci; tato skutečnost se promítne do všech dalších dokumentů (včetně pozvánky žáka k maturitní zkoušce). Žáci i zadavatelé budou o jednoznačném vymezení nutné přítomnosti žáků v učebně informováni.
Ředitelé škol budou metodickými pokyny upozorněni na to, že musí zajistit v průběhu administrace zkoušek pohotovost prostřednictvím „záložního“ zadavatele a zároveň stanovit efektivní způsob, jak bude tato personální záloha v případě nutnosti aktivována. Platí však, že stejný zadavatel musí provést úvodní instruktáž i zajistit závěr administrace zkoušky.
Zadavatelům, resp. ředitelům školy jednoznačně doporučeno, nelze však nařít jako povinnost.
Žáci mohou v případě nutnosti opustit učebnu, nemají však možnost se do učebny vrátit. Nikdo tedy nebrání žákům jít na toaletu. Před opuštěním učebny žák odevzdá svůj záznamový arch i testový sešit / zadání zkoušky zadavateli. Dosavadní výsledky jeho práce budou hodnoceny. Zadavatel při tom dbá na to, aby odchod žáka narušil průběh zkoušky. Nemožnost návratu žáka do učebny v průběhu zkoušky je zásadním předpokladem objektivního průběhu zkoušek a není ani v zahraničí známa praxe, která by toto umožňovala.
Možnost opustit učebnu před ukončením administrace zkoušky je možná. Před opuštěním učebny žák odevzdá svůj záznamový arch i testový sešit / zadání zkoušky zadavateli. Zadavatel při tom dbá na to, aby odchod žáka narušil průběh zkoušky.
V instruktážních pokynech i na testových sešitech je jednoznačně uvedeno, jakými psacími potřebami a jakou formou zaznamenává žák řešení do záznamového archu; opatření k minimalizaci porušení těchto pokynů jsou následující: a) žáci budou výsledně informováni o tom, jakými psacími potřebami lze zaznamenávat výsledky do ZA a upozorněni na skutečnost, že nedodržení těchto pokynů bude mít za důsledek nevyhodnocení výsledků zkoušky; b) zadavatelům bude zdůrazněno, aby v zájmu validního vyhodnocení výsledků překontrolovali u žáků před zahájením administrace zkoušky dodržení tohoto metodického pokynu; c) za účelem řešení ad hoc případů doporučujeme školám, aby každý zadavatel měl připraven několik náhradních psacích potřeb; d) komisař překontroluje před zahájením digitalizace, zda jsou výsledky žáků zaznamenány do záznamových archů ve shodě s metodickým pokynem; e) budou posíleny kontrolní mechanismy digitalizačního pracoviště ve škole.
Právě jmenovitě, tj. plně organizované, vybírání záznamových archů a další zkušební dokumentace po ukončení zkoušky ve zkušební učebně je přehledné a umožňuje zadavateli mít plnou kontrolu nad procesem odevzdávání a nad chováním žáků v učebně.
Povinnost prokázání totožnosti žáka, stanovená zákonem, je nutná, protože nelze vyloučit případ, že zadavatel nezná identitu žáka či žáků ve zkušební učebně. Toto je markantní zejména v případě velkých škol a dále v případě opravných a náhradních zkoušek, které jsou organizovány v tzv. spádových středních školách; principiálně tedy toto opatření nelze zrušit; v metodických pokynech však lze doporučit, aby zadavatelé tuto povinnost aplikovali způsobem, odpovídajícím dané situaci, při respektování základního smyslu tohoto opatření, tj. jistota zadavatele ve věci identity žáka.
V případě „dvojdílného“ didaktického testu z cizího jazyka budou záznamové archy rozdávány pro obě části na začátku zkoušky.
Vzhledem ke snaze urychlit administraci během dílčích zkoušek a zbytečně neprotahovat jednotné zkušební schéma, budou oba subtesty zadávány bez přestávky; důvodem je rovněž snížení administrativní a procesní zátěže (viz předchozí bod).
Nelze plošně akceptovat, protože neexistuje záruka, že každý žák již instrukci slyšel u předchozí zkoušky; jde o opatření, které má snížit počet potenciálních žádostí o přezkoumání průběhu zkoušky; částečné řešení spočívá ve snížení rozsahu instrukcí a nahrazení části instrukcí odkazem na upravenou první stranu testového sešitu, resp. zadání zkoušky.
Administrace bude zjednodušena tak, aby ji bylo možné stihnout rychleji.
Praktický příklad bude nahrazen odkazem na pasáž titulní instruktážní strany testového sešitu, resp. zadání zkoušky.
Vicelisté záznamové archy se nebudou v učebnách sponkovat, sponky použije až komisař pro potřeby předání prací hodnotitelům.
První strana s informacemi u vicelistých záznamových archů bude vypuštěna.
Zachovat časovou dotaci na výběr tématu / zadání písemných prací z českého jazyka a literatury na 25 minutách, ponechat rozdávání záznamových archů po ukončení lhůty pro výběr a přípravu tématu.
Pokyny pro všechny zúčastněné role (tj. nejen pro zadavatele) budou školám poskytnuty v dostatečném předstihu (nejméně 2 týdnů); instrukce budou doplněny instruktážním videem.
Vyrovnání hlasitosti na CD bude věnována zvýšená pozornost, aby nemohlo k podobným situacím dojít; procesní model přípravy audionahrávek bude doplněn o zvojený kontrolní nádech.
Nejde o metodický pokyn; v instrukcích byla tato varianta zmíněna jako příklad jednoho z řešení; metodické pokyny neurčují, jak naplnit zásadu, že žáci v průběhu administrace zkoušek u sebe nemají žádné elektronické komunikační prostředky; je tedy zcela na řediteli školy, případně zadavateli, jak tento zákonný požadavek naplnit.
Použití povolené pomůcky při administraci zkoušky není povinností, ale možností. Za pomůcku si odpovídá sám žák. Ve škole stačí mít pouze náhradní pomůcku do každé učebny.
Uvedené způsoby nejsou povinnou součástí instrukcí; byly uvedeny pouze jako příklad možného řešení; není tedy co měnit; způsob, jakým škola, případně zadavatel zajistí, aby žáci při administraci zkoušky používali výhradně povolené pomůcky, je zcela na škole, resp. zadavateli; změní kvalifikaci povolených pomůček nelze, protože jsou součástí katalogu požadavků, který musí být dle zákona vydán nejpozději 24 měsíců před konáním zkoušky.
Změna seznamu a kvalifikace povolených pomůček není pro rok 2011 a 2012 možná; jde o vymezení stanovené katalogy požadavků, které musí být dle zákona zveřejněny nejpozději 24 měsíců před konáním zkoušky; z věcného hlediska není možno požadavek akceptovat, neboť použití textový korektor výrazně zvyšuje riziko chyby při digitalizaci záznamového archu (technicky neslučitelné).
Požadavkem na zajištění objektivitu průběhu zkoušek je, že žák může mít na lavici pouze zadání zkoušky, záznamový arch a povolené pomůcky; pokud si žák s sebou přinese pití, může v průběhu administrace zkoušky pít, ale nesmí mít obal s tekutinou na lavici.
Požadavkem na zajištění objektivitu průběhu zkoušek je, že žák může mít na lavici pouze zadání zkoušky, záznamový arch a povolené pomůcky; pokud si žák s sebou přinese jídlo, může v průběhu administrace zkoušky jíst, ale nesmí mít obal s jídlem na lavici.
Systém zaškrťování polí evidujících přítomnost/nepřítomnost/vyloučení žáka bude zjednodušen a zpřehledněn; jde o součást opatření, která budou minimalizovat administrativní chyby zadavatelů (resp. hodnotitelů písemných prací).
Bude upraveno pořadí kompletace zkušební dokumentace pro zkušební učebnu, a to tak, aby administrativní dokumenty byly umístěny souborně nahoře (tedy výčetka, protokol, prezenční listina a následně teprve testové sešity a záznamové archy pro žáky).
Sloučení obou dokumentů v žádném případě neznamená snížení administrativní zátěže.
Šlo by jednoznačně o významný precedens, který by následně vyústil v požadavek dvojjazyčného provedení veškeré dokumentace maturitní zkoušky; z věcného hlediska nemá požadavek opodstatnění, protože všichni žáci škol s polským vyučovacím jazykem konají zkoušku z českého jazyka, tudíž překlad jednoduchých instrukcí není nutný; v případě, že by se nutnost projevila, provede zadavatel doplňující výklad v polském jazyce.
Kontrolní mechanismy validity datových nosičů jsou plně funkční (100% kontrola validity technickými prostředky pracoviště pro multiplikaci datových nosičů); školám byly navíc v předstihu zaslány zkušební datové nosiče pro ověření toho, zda jsou na přehrávači ve škole „hratelné/čitelné“; součástí balení pro každou učebnu budou náhradní audionosiče.
Údaje, které je nutné uvádět na obálkách, budou výrazně zjednodušeny (počet položek se sníží na třetinu). Jde o součást celkového opatření ke snížení administrativní náročnosti a efektivity.
Obálky jsou u testových sešitů nezbytné. Obálky pro záznamové archy naopak umožňují, aby nedošlo k jejich promíchání se záznamovými archy z jiných učeben, což by výrazně zkomplikovalo proces jejich digitalizace; navíc jde o výrazný kontrolní prvek, který umožňuje kontrolovat, že se záznamovými archy nebylo v intervalu mezi jejich odevzdáním zadavateli a jejich předáním komisaři neoprávněně manipulováno a jejich obsah nebyl pozměněn.
Sníží se počet podpisů komisaře při přebírání zkušební dokumentací od zadavatelů (ze 4 na 2; zůstane podpis na protokolu z učebny a na předávacím protokolu).

40	Komisaři by měli mít možnost kontrolovat obsah obálky se záznamovými archy a prezenční listinou za přítomnosti zadavatele; komisaři mají problém, když na pracovišti DDT otevřou obálku již bez přítomnosti zadavatele a její obsah není kompletní (dávkou proto nelze digitalizovat).	snížení procesní zátěže	akceptováno
41	Zrušit kontrolu kompletnosti obsahu obálek s „použitými“ testovými sešity a zadáními zkoušek při jejich předávání zadavatelem školnímu maturitnímu komisaři.	snížení procesní zátěže	akceptováno částečně
42	Prodloužit přestávky mezi jednotlivými zkouškami; v případě velkých škol mají komisaři problém v daném čase stihnout předat zkušební dokumentaci zadavatelům následujících zkoušek a následně vybrat zkušební dokumentaci od zadavatelů již proběhnuvších zkoušek.	hrozí riziko prodlení při zahájení zkoušek	akceptováno, řešeno jinak
43	Průběžné pečetení bezpečnostního kontejneru se zkušební dokumentací nechat na uvážení ředitele školy.	snížení procesní zátěže	neakceptováno
44	Zrušit jméno na záznamovém archu žáka (záznamové archy by měly být anonymní).	zvýšení objektivitu hodnocení v situaci, kdy písemné práce jsou hodnoceny pouze jedním hodnotitelem – interním učitelem školy	akceptováno
45	Písemné práce by měly být hodnoceny 2 hodnotiteli.	zvýšení objektivitu hodnocení písemných prací	neakceptováno
46	Provést změny v metodice a formě zápisu výsledného hodnocení písemné práce tak, aby tento výsledek mohl být spolehlivě zpracován technickými prostředky CERMATU.	důvodem je skutečnost, že hodnotitelé v průběhu MAG'10 při zápisu výsledného hodnocení písemných prací provedli technickou chybu zápisu, jejímž důsledkem bylo zpracování chybných výsledků žáků	akceptováno
47	Posílit kontrolní roli školního maturitního komisaře v otázkách úplnosti a korektnosti zápisu klíčových prvků digitalizované zkušební dokumentace (zadavatel – záznamové archy didaktických testů a písemných prací, hodnotitel – záznamové archy písemných prací).	klíčový kontrolní mechanismus, který výrazně snižuje riziko chybějících či chybných zápisů klíčových údajů na dokumentaci, určené k digitalizaci, a to před vlastním zahájením procesu digitalizace	akceptováno
48	Hodnotit písemné práce tzv. do originálu a nikoli do kopie. (Hodnotitelé jsou na zápis do originálu zvyklí, i když jsou dva; pro kontrolu by byla k dispozici práce oskenovaná.)	snížení procesní zátěže škol, výrazná úspora nákladů na straně škol	akceptováno
49	Hodnotitelé by měli mít možnost provádět hodnocení písemných prací i mimo objekt školy.	výrazné zlepšení podmínek pro hodnotitele, které by se mělo projevit ve zkrácení doby potřebné pro vyhodnocení písemných prací	akceptováno
50	Písemné práce z každé učebny by se měly digitalizovat ve dvou dávkách (v jedné dávce: originály ZA, prezenční listina a protokol z učebny; ve druhé dávce: pouze kopie ZA), aby mohl komisař odeslat první dávku před svým odchodem z přiděleného zkušební místa.	snížení procesní zátěže škol	akceptováno
51	V případě záznamových archů didaktických testů z cizích jazyků by mělo být umožněno digitalizovat všechnu dokumentaci z učebny (tedy za oba subtesty) v jedné společné digitalizační dávce (v jedné společné dávce by měly být: záznamové archy pro poslech, záznamové archy pro čtení, prezenční listina a protokol o průběhu zkoušky ve zkušební učebně).	snížení procesní zátěže škol	akceptováno
52	Zajistit, aby ID dávkou bylo v rámci digitalizačního plánu jedinečné a dala se podle něho snáze najít dávka, ve které má být daný dokument digitalizován.	snížení procesní zátěže škol, snížení rizika chyb (podmínka pro zavedení potřebných kontrolních chodů systému)	akceptováno
53	Stanovit jednoznačný postup při průběžném zpracování Protokolu o průběhu zkoušky ve zkušebním místě, tj. kdy vyplňovat protokol v návaznosti na přijímání a následně průběžně odevzdávání protokolů o průběhu zkoušky ve zkušební učebně řediteli školy (jsou přílohou a jsou průběžně odevzdávány komisařem řediteli školy), zjednodušení postupu a úprava formuláře.	snížení procesní zátěže škol, resp. zvýšení jednoznačnosti administrativních procesů	akceptováno
54	Doplnit do portfolia funkcionalit digitalizačního pracoviště funkcionalitu, která umožní kopírovat jakýkoliv materiál (tj. materiál bez čárových kódů).		neakceptováno
55	Zvýšit počet DDT ve velkých školách (nelze stihnout potřebné kroky v daném čase).	zvýšené riziko prodlévání	neakceptováno, řešeno jinak
56	Umožnit komisaři, aby si mohl sám vyžádat resken již odeslaných dávek z pracoviště DDT.	řešení problémů v případě ztráty či poškození originálů záznamových archů písemných prací	neakceptováno
57	Připravit jednoduchý nástroj pro instruktáž ředitelů, komisařů, zadavatelů a hodnotitelů před zahájením administrace zkoušek.	snížit riziko procesních a dalších chyb na straně škol	akceptováno
58	Zjednodušit administrativní postup při jmenování zadavatelů a hodnotitelů ředitelem školy.	podpora ředitelů škol při jmenování hodnotitelů a zadavatelů centrálním informačním systémem je uživatelsky velmi nepřívětivá a pracná; cílem je výrazná úspora práce na straně škol	akceptováno
59	E-learningový kurz pro komisaře byl zbytečně časově náročný, doporučujeme rozšířit kurs prezenční, kde by se řešily praktické problémy.	zefektivnění přípravy a podpory maturitních komisařů před a při výkonu jejich funkce ve škole	akceptováno, řešeno jinak
60	Obsah e-learningu je pro účastníky školení v rámci CISKOMu velmi komplikovaný a zdlouhavý.	zefektivnění přípravy učitelů pro výkon funkcí zajišťujících maturitní zkoušku ve smyslu zákona	akceptováno
61	Zpřesnění metodik a instrukcí, stabilizace obsahu metodik a instrukcí a zjednodušení instruktážních materiálů.	jde o zásadní předpoklad pro řádné zajištění administrace zkoušek ve škole	akceptováno
62	Povolit všechny slovníky (tj. nejen slovníky bez přílohy k písemnému projevu); slovníky nelze překontrolovat.	zjednodušení pracnosti na straně škol	neakceptováno
63	Povolit všechny kalkulačky (tj. nejen kalkulačky bez možnosti práce v grafickém režimu).	zjednodušení pracnosti na straně škol	neakceptováno
64	Umožnit žákům psát si na papír koncept písemné práce (dodat papíry).	vzhledem k omezení povolených pomůcek je nepřipustné, aby žáci používali při zpracování neidentifikované papíry; některým tak chybí prostor pro vypracování konceptu písemné práce	akceptováno, řešeno jinak
65	Zkrátit dobu pro výběr zadání / tématu písemné práce z Českého jazyka ze stávajících 25 minut.	snížení časové zátěže administrace zkoušek z Českého jazyka	neakceptováno
66	V rámci jednotného zkušební schématu nezařazovat na stejný den zkoušky z téhož předmětu v základní i vyšší úrovni obtížnosti; nezařazovat na pozdní odpolední hodiny zkoušky s vysokou účastí žáků.	optimalizace zkouškové zátěže žáků v jednom zkušebním dni	akceptováno obecně
67	Volbu zkušebních učeben by měla stanovit škola po odevzdání přihlášek žáků. V opačném případě se zbytečně blokují učebny a někdy i učitelé...	optimalizace organizační zátěže na straně školy	akceptováno
68	Zvážit zvýšené nároky na zajištění archivace listinné podoby maturitní dokumentace (ve srovnání se stávající maturitou jde o nárůst nároků).	optimalizace zejména prostorových nároků na zajištění archivace maturitní dokumentace	akceptováno
69	Zajistit zkušební dokumentaci pro žáky, kteří jsou ve škole noví (v době přihlašování ke zkouškám nebyli žáky dané školy), nebo kteří z mimořádných důvodů mění svoji přihlášku k maturitní zkoušce.	stanovit postup pro řešení mimořádných případů, kdy dojde ke změně přihlášky žáka v době po 20. lednu příslušného roku	akceptováno
70	Nedostatečná kapacita help-desku CERMATU (systému uživatelské podpory škol) v průběhu přípravy a administrace zkoušek, kdy se občas nebylo možno dovolat.	nedostatečná kapacita se projevila v minimálním počtu případů, příčinou byla omezená kapacita vstupních telefonních linek CERMATU.	akceptováno
71	Nižší odolnost informačního systému vůči chybám technické povahy a chybám způsobeným lidským faktorem na straně informačních vstupů ze škol.	nižší účinnost automatizovaných kontrolních mechanismů; informační systém nezachytil některé typy kombinovaných chyb informačních vstupů	akceptováno
72	Na několika digitalizačních pracovištích se vyskytl případ nadměrné density digitalizovaného obrazu skenovaného dokumentu; v případě, že komisař nevyhodnotil chybně digitalizovaný dokument jako závadný (a neprovedl resken), mohl centrální systém vytěžování dat chybně vyhodnotit záznam.	šlo o technickou chybu nastavení parametrů digitalizačních pracovišť	akceptováno
73	V procesu ratování řešení otevřených úloh didaktických testů byla zjištěna nečitelnost záznamu řešení žáka.	řešení těchto chyb způsobilo prodlévání práce na straně ratera a zvýšení rizika chybného vyhodnocení řešení úlohy	akceptováno
74	Při vzniku technické chyby při pořízení digitalizovaného záznamu bylo problematické vytěžení záznamu informace o účasti/neúčasti žáka na zkoušce.	vytěžení informace o účasti/neúčasti žáka na zkoušce byla dostupná po vytěžení informací z datových polí v záznamovém archu a prezenční listině (ze stejného důvodu byla ve škole velmi obtížná kontrola)	akceptováno
75	Žáci často zapomínali napsat na ZA číslo zadání PP, které si vybrali. Hodnotitel tak nejprve musel z kontextu zjistit, o které zadání se jedná.		akceptováno

Obálky se záznamovými archy a prezenční listinou komisař při převzetí od zadavatele otevře a za jeho přítomnosti překontroluje její obsah a kompletnost.
Kontrola kompletnosti obálek s použitou zkušební dokumentací je nutná; není však nutné ji provádět u všech obálek, ale pouze náhodně; metodikou bude stanoveno, že kontrola bude prováděna náhodně.
V případě škol s výrazně nadprůměrným počtem maturujících žáků bude po dohodě s příslušnými školami moci být v prvních dvou dnech jednotného zkušebního schématu nasazen asistent maturitního komisaře; v rámci optimalizace jednotného zkušebního schématu budou prodlouženy přestávky v případech, kdy takové opatření nebude znamenat posunem ukončení zkoušek v těchto dnech do pozdních odpoledních hodin.
Jde o zásadní prvek, který kontroluje oprávněnost nakládání s obsahem bezpečnostního kontejneru (přepravy) a tedy i potenciální možnost porušení zkušebního tajemství (únik informací); povinnost je dána vyhláškou.
Na záznamových arších zůstane jako jediný identifikátor žáka jeho ID kód.
Jedná se o zvýšení nákladů v řádu několika desítek milionů korun.
Jde o jedno z opatření, která mají eliminovat vliv administrativních technických chyb zadavatelů na spolehlivost zpracování výsledků zkoušek; záznamový arch bude upraven tak, aby způsob zápisu byl pro hodnotitele výrazně intuitivnější.
Zvýraznění povinnosti kontroly klíčových údajů záznamových archů a prezenčních listin komisařem po převzetí dokumentace od zadavatelů, resp. od hodnotitelů písemných prací (úplnost, korektnost a konzistence zápisu), a to před vlastním zahájením digitalizace dokumentů; jde o jedno z opatření, která mají eliminovat vliv administrativních technických chyb zadavatelů a hodnotitelů na spolehlivost zpracování výsledků zkoušek.
Zkušenost maturitní generálky, kdy hodnotitelé provedli hodnocení písemných prací přímo do originálů záznamových archů, je vysoce žádoucí akceptovat i v případě zkoušek ostré maturitní zkoušky. Je to podmíněno dodržení zásady jednoho hodnotitele. Dojde nejen k výrazné úspoře času, potřebného na zhotovení kopií záznamových archů na DDT, ale zároveň úspoře toneru. Originály záznamových archů bez hodnocení hodnotiteli budou k dispozici v digitálním archivu, neboť před předáním řediteli (a následně hodnotitelům) bude prostřednictvím DDT pořízena digitální kopie a odeslána do do centrálního dokumentového úložiště CZV.
Rozhodnutí o tom, zda může či nemůže hodnotitel provádět hodnocení písemných prací (i v případě, že hodnocení bude prováděno tzv. do originálu záznamového archu), ponechat na rozhodnutí ředitele školy a nestanovovat toto centrálně metodikou.
Ohodnocené písemné práce budou digitalizovány v samostatné dávce, tj. odděleně od originálů dokumentace (záznamové archy, prezenční listina a protokol o průběhu zkoušky ve zkušební učebně). Toto opatření výrazně snižuje nároky na práci komisařů a zároveň je zcela konzistentním řešením za situace, kdy hodnocení provádí pouze jeden hodnotitel, a to do originálů listinné podoby záznamového archu písemné práce.
Záznamový arch pro čtení a záznamový arch pro poslech budou začleněny do jedné digitalizační dávky. Počet digitalizačních dávek se tak výrazně sníží.
ID dávky bude jedinečné, aby bylo komisaři usnadněno vyhledat rychle požadovanou dávku.
Metodikou bude stanoveno jednoznačně, že Protokol o průběhu zkoušky ve zkušebním místě se bude vyplňovat průběžně vždy po obdržení protokolů o průběhu zkoušek ve zkušební učebně tak, aby mohly být tyto průběžně odevzdávány řediteli školy komisařem ihned po jejich digitalizaci.
Funkcionalitu kopírování dokumentů bez čárových kódů může škola zajistit pomocí standardní reprografické techniky.
Řešeno snížením zátěže pracoviště DDT odstraněním tisku duplikátů (kopií) záznamových archů písemných prací před jejich předáním hodnotitelům; kapacita DDT pracoviště bude v takovém případě dostačující i v případě škol s vysokým počtem maturantů.
Pro zachování datové konzistence a jednoznačné kontroly nad vytěžovaním dat je nutné zachovat rozhodování o reskenu na "jednom" pracovišti, v tomto případě na DVF CERMATU. Komisař má možnost opakovaného skenování v případě zjištění problémů. Komisař je povinen provést komplexní kontrolu dokumentů před a v rámci skenování, tedy ještě před jejich odesláním.
Bude připraveno instruktážní video, které bude podrobně ilustrovat všechny postupy a procesy na straně školy; předpokládaný termín distribuce do škol je duben.
Uživatelské rozhraní informačního systému CERTIS bude upraveno a doplněno tak, aby proces výběru hodnotitelů a zadavatelů z řad certifikovaných interních pracovníků školy ředitelem byl maximálně zefektivněn; současně s tím bude doplněna datová vazba na identifikaci certifikátů příslušných učitelů.
Prezenční školení je určené především pro praktické navučení dovedností na pracovišti DDT; prezenční školení je časově i finančně náročnější, proto nelze s jeho rozšířením počítat. Věcná podstata požadavku bude naplněna organizační změnou práce řídicího dohledového centra ve smyslu regionalizace řízení a odborné podpory komisařů ze strany CERMATU.
V rámci přechodu na standardní (rutinní) systém správy personální infrastruktury (tj. ukončení projektu CISKOM v rámci projektu ESF PRO.MZ) bude provedena řada opatření k efektivnímu zajištění přípravy učitelů; jedním z nich bude i zjednodušení obsahu e-learningových kursů.
Prvním předpokladem je stabilizace metodik; bude definitivně rozhodnuto o všech procesních detailech administrace zkoušek ve škole a tyto detaily budou pro následující období neměnné; jednoduchost, jednoznačnost a srozumitelnost z nich odvozených metodik a instrukcí, určených pracovníkům škol, bude prověřována před jejich zveřejněním na vzorku cílových skupin a finální znění bude podle připomínek optimalizováno.
Změna vyžaduje úpravu katalogů požadavků. Změnu lze provést nejdříve při změně katalogu, tj. v platnost vejde nejdříve v roce 2013; z věcného hlediska není možné omezit využitelnost pomůcek, jejichž použití znamená ohrožení objektivitu průběhu zkoušek a ve své podstatě i nerovné podmínky pro konání maturitní zkoušky.
Změna vyžaduje úpravu katalogů požadavků. Změnu lze provést nejdříve při změně katalogu, tj. v platnost vejde nejdříve v roce 2013; z věcného hlediska není možné omezit využitelnost pomůcek, jejichž použití znamená ohrožení objektivitu průběhu zkoušek a ve své podstatě i nerovné podmínky pro konání maturitní zkoušky.
Testové sešity (zadání písemných prací) budou rozšířeny o volný list umožňující zápis osnovy či konceptu písemné práce.
K této změně není věcný důvod, neboť lhůta 25 minut je určena nejen k výběru zadání/tématu písemné práce, ale rovněž k přípravě vlastního řešení (osnova či koncept). Požadavek je tedy spíše výsledkem toho, že zadavatelé si toto dostatečně neuvědomují a díky tomu ani neinstruují žáky. Doba byla prověřena pilotážemi, které jednoznačně prokázaly, že optimální je 20-25 minut. Zkrácení této lhůty by bylo školskou veřejností interpretováno jako přitvrzení podmínek. Ke změně je navíc třeba nejen novelizace vyhlášky, ale zároveň změna katalogů, které však dle zákona musí být zveřejněny 24 měsíců před konáním zkoušky.
Jednotné zkušební schéma, (tedy program zkoušek) bude generováno až po zpracování údajů z přihlášek žáků k maturitní zkoušce; reflektujeme obecný požadavek na optimalizaci zkušebního zátěže žáků a tento bude při přípravě programu zkoušek uplatněn.
V tomto smyslu nejde o žádnou změnu; volbu učeben stanovovala škola a bude tak činit i v případě ostré maturitní zkoušky po zpracování přihlášek žáků, které určí potřebu zkušebních učeben a tedy i prostorové a logistické nároky na zajištění zkoušek. Při návrhu učeben je proto rozumné pracovat spíše s virtuálními učebnami a jejich přiřazením k fyzickým učebnám pak optimalizovat proces administrace zkoušky ve škole.
V tomto směru je nezbytné zpracování přehledu maturitní dokumentace a jednoznačně stanovit skartační lhůty s ohledem na procesní potřeby ve smyslu platné legislativy; v případě, že archivní lhůty nebudou odpovídat reálným potřebám procesů, je třeba lhůty přehodnotit a v tomto smyslu iniciovat potřebné změny obecně závazných pravidel (zákon, vyhláška); na centrální úrovni bude veškerá "maturitní dokumentace" uložena v digitální podobě v centrálním digitálním archivu. Je zohledněno v novele vyhlášky.
Vzhledem k ojedinělému výskytu těchto situací a zároveň značné variabilitě potenciálních změn budou jednotlivé případy řešeny vždy a) na základě autorizovaného oznámení ředitele školy odpovědnému pracovníkovi CERMATU; b) tak, aby v každém případě žák mohl zkoušku konat, tj. měl potřebnou zkušební dokumentaci ve škole; c) tak, aby nedošlo k procesním informačním chybám při správě registru přihlášených žáků a výsledků zkoušek.
V zájmu zvýšení kvality a kapacity systému uživatelské podpory škol v rozhodujících obdobích přípravy školy na administraci maturitní zkoušky a v jejím průběhu budou provedena následující opatření: a) bude zdvojnásobena technologická kapacita help-desku CERMATU; b) bude v plné míře implementován informační systém uživatelské podpory; c) zefektivnění způsobu zajištění personálních kapacit systému uživatelské podpory.
Cílem je 100% spolehlivost zpracování výsledků zkoušek a 100% validita výsledků zpřístupněných školám; v rámci maturitní generálky bylo dosaženo spolehlivosti technického zpracování dat na úrovni 99,96%. Ke zvýšení kvality zpracování výsledků nad dosaženou mez bude zpříněn proces kontroly dokumentace ve škole, aplikační SW DDT bude opatřen systémem logických a technologických kontrol validity dokumentů a v rámci vytěžování bude posílána zdvojnásobená ruční validace.
Řešeno úpravou SW aplikace DDT.
Rater bude moci požádat o resken příslušného záznamového archu s problematicky zobrazeným řešením otevřených úloh; v rovině preventivní budou do systému doplněny potřebné kontrolní vazby a chody za účelem identifikace neshody se standardy.
Úprava formuláře záznamových archů a formuláře prezenčních listin s cílem přesunout předmětné datové pole, určené k vytěžení informace o účasti / neúčasti žáka u zkoušky, výhradně na formulář záznamového archu; prezenční listina tak bude sloužit jako administrativní zdroj auditovaných dat v případě nutné manuální kontroly (např. v rámci procesů vyřízení žádostí o přezkoumání průběhu a výsledků zkoušek).
Do pokynů pro zadavatele bude doplněno, aby při vybírání ZA tento údaj zkontroloval. V instrukcích pro žáky bude zmíněna explicitní povinnost uvést číslo zvoleného a řešeného zadání na záznamovém archu.

Novela vyhlášky o maturitní zkoušce

POSLEDNÍM ÚNOROVÝM DNES LETOŠNÍHO ROKU VSTOUPILA V PLATNOST NOVELA, KTEROU SE MĚNÍ VYHLÁŠKA Č. 177/2009 SB., O BLIŽŠÍCH PODMÍNKÁCH UKONČOVÁNÍ VZDĚLÁVÁNÍ VE STŘEDNÍCH ŠKOLÁCH MATURITNÍ ZKOUŠKOU, VE ZNĚNÍ POZDĚJŠÍCH PŘEDPISŮ. VYPLÝVÁ Z NÍ NĚKOLIK ZMĚN, KTERÉ SE DOTKNOU UŽ LETOŠNÍ ADMINISTRACE MATURITNÍ ZKOUŠKY.

Většina změn a úprav vznikla na základě zkušeností z maturitní generálky a z připomínek ředitelů škol a pedagogů. Přinášíme vám stručný přehled nejdůležitějších změn.

Jedna z nich se týká profilové zkoušky a vychází vstříc školám a zejména žákům, kteří v průběhu závěrečného ročníku poté, co se přihlásí k maturitní zkoušce, změni školu, na které chtějí maturitu vykonat. Zatímco dosud platilo, že pokud škola žáka přijala po ukončení přihlášek k maturitní zkoušce, byla povinna zajistit mu vykonání profilové zkoušky z předmětu, ke kterému se na podzim přihlásil. To podle ředitelů některých škol mohlo způsobit komplikace. Novela vyhlášky proto umožňuje žákovi po dohodě s ředitelem změnit portfolio povinných i nepovinných zkoušek profilové části v souladu s tím, jaký profil jeho nová škola nabízí.

Další úprava se týká změny technologie zpracování písemných prací. Zatímco dosud platilo, že hodnotitelé hodnotí písemné práce do kopií písemných prací, pak podle nové úpravy je ve škole nej-

dív naskenován a odeslán originál písemné práce teprve poté je originál předán k hodnocení. Ohodnocený originál je následně naskenován a odeslán CERMATu k digitálnímu zpracování.

Novela vyhlášky také přesně stanoví druh proškolení a osvědčení, kterým musí disponovat zadavatel zkoušky pro žáky s PUP. Toto vymezení dosud chybělo.

Současně dochází k výraznému zjednodušení administrativy v případě povinné doby archivace u tzv. protokolů o procesech. Novela tuto dobu zkracuje ze 45 na 5 let.

Změna se dotkla i protokolu o výsledcích společné části maturitní zkoušky. Na základě argumentů ředitelů některých škol, že nemají možnost ovlivnit zpracování dokumentu, zmizí podle nové úpravy z protokolu kolonka „podpis ředitele školy“, zůstává pouze podpis ředitele CERMATu.

V novele vyhlášky naopak nedošlo k navrhované změně zobrazení nepovinných zkoušek na vysvědčení, to znamená, že v případě, kdy žák vykoná nepovinnou zkoušku neúspěšně nebo bude mít neomluvenou neúčast na zkoušce, bude mít na vysvědčení uvedeno hodnocení 5 – nedostatečný, a v protokolu o výsledcích společné části maturitní zkoušky bude zapsána 0. Návrh novely počítal s udělením výjimky pro zápis neúspěchu nebo neúčasti žáků u nepovinných zkoušek. Legislativní rada vlády však tuto výjimku nedoporučila.

